EDITAL Nº 0066/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0066/2026 – PMPV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0151/2026 – PMPV

O MUNICÍPIO DE **PEDRO VELHO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,** TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, **PARA REGISTRO DE PREÇOS** NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DO DECRETO FEDERAL Nº 11.462/2023, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETOS MUNICIPAIS Nº 003/2026; Nº 004/2026; Nº 005/2026 E Nº 006/2026 E DEMAIS LEGISLAÇÕES**, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS**.

LOCAL, DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO	
ENDEREÇO	As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.
DATA/HORA DO INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTA	No dia 17/11/2026 às 09H30MIN
DATA/HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO	No dia 25/11/2026 às 23H59MIN
DATA/HORA FINAL RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	No dia 30/11/2026 às 09H00MIN
DATA/HORA ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA	No dia 30/11/2026 às 09H30MIN
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília

1. DO OBJETO

1.1. O objeto é a seleção da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL ÀS ROTINAS INTERNAS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN E DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**.

1.2. A licitação será realizada em item único, com unidade de medida mensal e quantitativo estimado de até 12 (doze) meses, conforme o quadro e as especificações do Anexo I.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências técnicas, de qualidade e de desempenho estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema eletrônico Portal de Compras Públicas e aquelas descritas neste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas, por refletirem com maior precisão as necessidades da Administração.

2. DO REGISTRO DE PREÇO

2.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, observadas a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto

Municipal nº 006/2026.
2.2. A ata terá vigência de um ano, contado da assinatura, admitida prorrogação por igual período mediante demonstração de vantagem dos preços e formalização antes de seu encerramento. Não há obrigação de contratar a totalidade dos quantitativos.
2.3. A renovação dos quantitativos poderá ser autorizada expressamente no termo de prorrogação, nos termos do art. 6º, § 3º, do Decreto Municipal nº 006/2026, após avaliação da necessidade e das condições de mercado, sem recomposição automática do saldo.
2.4. Poderão aderir à ata órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal não participantes, mediante demonstração de vantagem e compatibilidade com o mercado, consulta e autorização do gerenciador e aceitação do fornecedor, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 9º do Decreto Municipal nº 006/2026.
2.5. As adesões não excederão, por órgão aderente, 50% dos quantitativos de cada item registrados para o gerenciador e participantes e, na totalidade, o dobro desses quantitativos, observadas as exceções legais efetivamente aplicáveis.
2.6. A adesão não poderá prejudicar obrigações assumidas perante o Município nem alterar o objeto, os padrões de desempenho ou as condições essenciais que formaram os preços. As autorizações serão documentadas e os saldos controlados.
2.7. A convocação, formação de cadastro de reserva, alteração de preços e cancelamento observarão o Decreto Municipal nº 006/2026 e a minuta da ata. A formalização dos contratos ocorrerá durante a vigência da ata, com duração própria de cada instrumento.

3. DO CREDENCIAMENTO
3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
3.2. O cadastro deverá ser feito no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, no sítio https://www.portaldecompraspublicas.com.br/;
3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observados o art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e as demais disposições aplicáveis. O item único, de valor estimado superior a R$ 80.000,00, será de ampla concorrência, assegurados os benefícios legais às ME/EPP elegíveis.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.5. Pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.8. Impedidos de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.9. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.10. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.11. O impedimento alcançará também atuação em substituição a sancionado para burlar sanção, desde que a fraude seja apurada e comprovada, assegurado contraditório. Vínculo societário isolado não determina impedimento automático.

4.12. Será admitida a participação em consórcio, observadas as condições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, com compromisso de constituição, indicação da líder, responsabilidade solidária e vedação à participação isolada ou em outro consórcio no mesmo certame. A habilitação será apresentada na forma legal, admitido o somatório das capacidades quando aplicável. O item 9.9 não estabelece valor econômico-financeiro sujeito a acréscimo percentual.

4.13. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.14. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.15. Não há item reservado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte neste certame.

4.16. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei

Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
4.17. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
4.18. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
4.19. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4.20. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.21. Que a proposta foi elaborada de forma independente e compreende integralmente os custos dos direitos trabalhistas vigentes na data de sua apresentação, na forma do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
4.22. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4.23. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4.24. As cooperativas poderão participar nas condições do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, desde que a execução do objeto seja compatível com seu regime de atuação.
4.25. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5.1. Os licitantes apresentarão exclusivamente pelo sistema eletrônico a proposta com descrição e preços até a data e horário previstos. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado após o julgamento, conforme o tópico 9 e o art. 63 da Lei nº 14.133/2021.
5.2. Proposta e habilitação serão apresentadas nos campos e momentos próprios. Na fase de lances, será preservado o sigilo da identificação na forma de operação do sistema.
5.3. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
5.4. A regularização fiscal e trabalhista de ME/EPP observará a LC nº 123/2006, sem dispensa da apresentação dos documentos no momento da habilitação.
5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;
5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
5.8. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos próprios no sistema eletrônico.

6.2. A proposta indicará o valor unitário mensal e o valor total do item, correspondente ao preço mensal multiplicado por 12 (doze).

6.3. A descrição da proposta deverá identificar a prestação de serviços de apoio técnico e operacional às rotinas internas de comunicação institucional, conforme o Termo de Referência.

6.4. A proposta e os lances serão avaliados pelo menor preço do item único. O valor mensal e o total deverão guardar correspondência aritmética.

6.5. A descrição deverá abranger as rotinas, as entregas mensais e a disponibilidade da equipe previstas no Anexo I.

6.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.7. O preço deverá incluir equipe, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, deslocamentos, ferramentas e todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.11. Serão desclassificadas propostas nas hipóteses do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, após saneamento e diligências legalmente cabíveis. A análise considerará a natureza de cada item.

6.12. A análise de exequibilidade considerará a composição dos custos da equipe, os encargos e as condições de atendimento do Anexo I. Havendo indícios de inexequibilidade, a Pregoeira promoverá diligência conforme o art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

6.13. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, somente será considerada após diligência promovida pelo Pregoeiro, que comprove:

6.14. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.15. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.16. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.17. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.19. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, considera-se erro no preenchimento da

planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item, observado o critério de julgamento de menor preço por item.

7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12. O intervalo mínimo de diferença entre lances será de R$ 10,00 (um reais), aplicado ao valor global do item, tanto para lances intermediários quanto para os lances de cobertura da melhor oferta.

7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.20. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no PORTAL DE COMPRAS DE PÚBLICAS, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.22. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
7.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
7.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
7.25. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
7.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
7.28. No modo de disputa aberto, eventual empate entre propostas não superadas por lances será resolvido pelos benefícios da LC nº 123/2006 e pelos critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na ordem aplicável.
7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será:
7.30. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
7.31. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;

7.32. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;
7.33. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
7.34. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
7.35. Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Norte, na hipótese e na ordem de preferência legal do art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, após esgotados os critérios anteriores.
7.36. Empresas brasileiras;
7.37. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
7.38. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
7.39. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
7.40. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.41. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
7.42. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.
8.2. Será desclassificada a proposta cujo preço final permaneça acima do máximo fixado ou cuja inexequibilidade seja apurada após a diligência cabível, observadas as demais hipóteses do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
8.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital

complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no prazo de 02 (DUAS) HORAS sob pena de não aceitação da proposta.
8.7. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
8.8. Poderão ser solicitados esclarecimentos e documentos complementares destinados a confirmar a conformidade da proposta com o objeto, os prazos e as entregas do Termo de Referência, no prazo definido no item 8.6, observadas as regras de diligência.
8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
8.11. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
8.12. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
8.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação será examinada após o julgamento e a aceitação da proposta, apenas em relação ao licitante mais bem classificado de cada item, ressalvadas diligências e verificações legalmente admitidas.
9.1.1. Os documentos de habilitação serão apresentados pelo licitante mais bem classificado no momento e prazo da convocação, na forma dos subitens 5.1 e 9.2, não se exigindo o envio antecipado de documentos de todos os participantes.
9.1.2. Os documentos relativos a habilitação deverão ser enviados no momento do cadastro da proposta sob pena de inabilitação.
9.2. Os documentos serão encaminhados em campo próprio do Portal de Compras Públicas, no prazo de duas horas da convocação, prorrogável mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término e aceita pela Pregoeira. Não se exige arquivo único com a proposta nem documentação de todos os participantes antes da disputa.
9.3. Os requisitos deverão estar atendidos no momento legalmente pertinente. A Pregoeira poderá sanar falhas e solicitar documento comprobatório de condição preexistente, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 13 do Decreto Municipal nº 003/2026, mediante decisão motivada e acessível aos demais participantes.
9.4. Serão consultados os cadastros oficiais de sanções e impedimentos, inclusive CEIS, CNEP e bases pertinentes do TCU e CNJ. A existência de apontamento será

analisada quanto ao alcance, à vigência e à identidade do sancionado, assegurada manifestação antes de exclusão por ocorrência indireta.

9.5. Os documentos deverão identificar a pessoa jurídica participante, admitidas as hipóteses legais de emissão centralizada para matriz e filial. A regularidade da representação e a autenticidade poderão ser verificadas em bases públicas.

9.6. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas e documentos eletrônicos verificáveis. Reconhecimento de firma e autenticação cartorial não serão exigidos de forma geral, observadas as hipóteses legais de dúvida fundada.

9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.7.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis. MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, sujeito à verificação de autenticidade e compatibilidade das atividades permitidas.

9.7.2. Sociedade empresária ou limitada unipessoal: ato constitutivo ou contrato social em vigor, registrado na Junta Comercial, com alterações ou consolidação e documentos de representação. Sociedade por ações: estatuto e eleição dos administradores.

9.7.3. Sociedade simples: ato constitutivo registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e prova da administração em exercício. Cooperativa: atos e registros exigíveis à sua natureza, observadas as condições legais para o item disputado.

9.7.4. Empresa estrangeira autorizada a funcionar no País: atos e autorização legalmente exigíveis. Filiais apresentarão os registros pertinentes, respeitadas as regras de emissão de documentos pela matriz.

9.7.5. Documento de identificação do representante e, se procurador, instrumento de mandato com poderes compatíveis. Não se exigirá documento pessoal de todos os sócios sem necessidade à comprovação da representação ou à verificação de impedimento.

9.8. REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

9.8.1. Inscrição no CNPJ e inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando existente e pertinente ao ramo de atividade e ao objeto do item.

9.8.2. Regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive contribuições previdenciárias e Dívida Ativa da União; Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede, conforme incidência tributária; FGTS; e Justiça do Trabalho.

9.8.3. A isenção ou não incidência será comprovada por documento da autoridade competente ou outro meio admitido em lei. Não será exigida inscrição incompatível com a atividade legalmente exercida.

9.8.4. ME e EPP apresentarão toda a documentação fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização na forma da LC nº 123/2006.

9.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede. Recuperação judicial ou extrajudicial não determinará exclusão automática, devendo ser demonstrada a aptidão econômico-financeira para cumprir os itens assumidos.

9.9.2. As exigências observarão as dispensas expressamente previstas em lei e o regime jurídico da pessoa participante.

9.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL

9.10.1. Um ou mais atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem experiência em serviços de apoio operacional compatíveis com a gestão de demandas internas, a revisão textual ou a organização

de documentos e arquivos.
9.10.2. A compatibilidade será aferida pelas atividades efetivamente executadas, admitida a apresentação de mais de um documento para demonstrar a experiência.
9.10.3. A experiência poderá ter sido prestada a pessoa jurídica pública ou privada, em qualquer localidade. Aplicam-se as condições do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
9.10.4. Os atestados deverão identificar emitente, contratada, objeto e elementos suficientes à verificação. Contrato, notas fiscais ou outro suporte poderão ser solicitados em diligência para esclarecer a experiência, sem exigência indiscriminada de apresentação cumulativa com cada atestado.
9.10.5. A comprovação da capacidade técnico-operacional observará a legislação aplicável e o Decreto Municipal nº 003/2026, preservados os critérios de proporcionalidade e competitividade.

9.11. DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS DA EXECUÇÃO

9.11.1. Declarações de atendimento aos requisitos de habilitação; inexistência de impedimento legal; trabalho de menores nos termos constitucionais; reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados; e inclusão integral dos custos trabalhistas na proposta.
9.11.2. Declaração de disponibilidade de equipe apta a executar as atividades do item 10.3 do Termo de Referência.
9.11.3. Os profissionais e o responsável pela interlocução com a Administração serão indicados na mobilização, conforme o Termo de Referência.
9.11.4. As declarações poderão ser prestadas em campos eletrônicos do sistema ou documento assinado, sem repetição desnecessária quando a manifestação eletrônica já abranger a exigência. A falsidade sujeitará o responsável às consequências legais.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:
10.2. Ser redigida em português e assinada pelo representante, admitida assinatura eletrônica. Rubrica em todas as folhas ou autenticação cartorial não serão exigidas sem necessidade legal.
10.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
10.5. A descrição do serviço, os prazos, os valores e as demais condições da proposta final aceita vinculam a contratada.
10.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
10.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
10.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
10.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo

considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
10.10. Os documentos serão disponibilizados nos momentos legalmente previstos, assegurada a transparência e preservado o sigilo da identificação e das propostas apenas enquanto exigido na disputa.

11. DOS RECURSOS
11.1. Cabe recurso em face de:
11.2. Julgamento das propostas;
11.3. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
11.4. Anulação ou revogação da licitação
11.5. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:
11.6. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;
11.7. A apreciação se dará em fase única.
11.8. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de 02 (DUAS) HORAS, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.
11.9. A ausência de intenção recursal tempestiva importa preclusão. A adjudicação e a homologação caberão à autoridade competente, após o encerramento regular da fase recursal.
11.10. O juízo de admissibilidade verificará tempestividade, legitimidade, interesse e identificação do ato impugnado, sem antecipar o exame do mérito ou rejeitar a intenção apenas por discordância com seus fundamentos.
11.11. A Pregoeira registrará a análise no sistema, assegurando o processamento do recurso e o acesso aos elementos necessários à defesa dos interesses dos participantes.
11.12. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.
11.13. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.
11.14. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.15. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
12.3. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
12.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
14.1. Fica dispensada a garantia de execução contratual. A contratada responde pela conformidade das entregas e pela correção das desconformidades, na forma do Anexo I.
14.2. A Administração adotará mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual, bem como aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis, como forma de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
15.1. Após a homologação e assinatura da ata, as contratações serão formalizadas por termo de contrato. Instrumento substitutivo somente será utilizado em hipótese legal do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, não bastando o registro de preços para dispensar contrato com obrigações futuras.
15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.
15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
15.6. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
15.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
15.8. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.
15.9. A vigência de cada contrato decorrente da ata será definida no próprio instrumento, de acordo com o número de meses efetivamente contratado.
15.10. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.
15.11. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
15.12. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL
16.1. O reajuste contratual observará a cláusula décima da minuta do contrato. A alteração ou a atualização dos preços registrados observará também o Termo de Referência e a minuta da Ata de Registro de Preços.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18.1. As dotações e fontes serão indicadas pelo setor competente antes da formalização e do empenho de cada contratação, conforme a unidade solicitante, a natureza da despesa e o orçamento vigente, sem obrigação de consumo integral do registro.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO
20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência,

anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As infrações e sanções observarão o Termo de Referência e as minutas do contrato e da Ata de Registro de Preços, conforme a obrigação descumprida e o procedimento aplicável.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

22.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados a Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ .

22.6. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

22.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio https://www.portaldecompraspublicas.com.br/,sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.11. Não serão conhecidas petições intempestivas ou cuja autoria não possa ser identificada após oportunidade de saneamento cabível, sem exigir de qualquer pessoa legitimada documentação empresarial incompatível com sua condição.

22.12. A representação será comprovada quando a petição for subscrita em nome de terceiro ou pessoa jurídica. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, e poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pedro Velho.
23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA
ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÕES
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pedro Velho/RN, 13 de novembro de 2026.

JOSÉ DIOGO HENRYSON BARBOSA DE FARIAS
Chefe de Gabinete

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL ÀS ROTINAS INTERNAS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN E DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO — As unidades administrativas precisam registrar em uma rotina comum as solicitações de comunicação institucional e acompanhar os prazos, as pendências e as entregas. A organização do calendário, a conferência formal dos textos fornecidos e a manutenção de um acervo catalogado facilitam a localização dos registros e a identificação das versões de cada documento.

1.3. A solução compreende um fluxo interno de protocolo, triagem, encaminhamento, conferência e devolução das solicitações às unidades municipais, acompanhado de controles de prazo e registros de entrega.

1.4. A necessidade da contratação é analisada sob a perspectiva do interesse público, conforme o inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A contratação busca reduzir retrabalho, perda de documentos, duplicidade de pedidos e atrasos na tramitação interna. As secretarias fornecerão os insumos, validarão as informações e decidirão sobre o encaminhamento dos materiais. A contratada organizará os registros e preparará as entregas internas definidas em cada ordem de serviço.

1.6. O item, a unidade de medida, o quantitativo e os valores estimados constam no quadro a seguir.

Item e descrição	Unid.	Qtd.	Valor unitário	Valor total
Apoio técnico e operacional às rotinas internas de comunicação institucional, incluindo registro e acompanhamento de demandas, calendário interno de solicitações, conferência e revisão linguística de textos fornecidos pelas unidades, padronização de documentos e catalogação do acervo digital.	Mês	12		

1.7. O objeto deste procedimento de registro de preços não se enquadra na categoria de bem de luxo.

2. DO OBJETIVO

2.1. Organizar o atendimento das demandas internas das unidades administrativas, permitindo acompanhar cada solicitação desde o recebimento até a entrega ou o registro da pendência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo a este Termo de Referência, apresenta a fundamentação da contratação, a estimativa dos quantitativos e o detalhamento dos serviços a serem executados pela equipe técnica.

3.2. Registrar e consolidar as solicitações das secretarias, identificando unidade, assunto, data de entrada, responsável, prazo, situação e pendências. Atualizar os registros a cada encaminhamento ou entrega.
3.3. Organizar o calendário interno de solicitações com as datas de recebimento, revisão, devolução e validação. Submeter à unidade responsável os conflitos de prazo ou prioridade.
3.4. Conferir a presença dos elementos e anexos solicitados nos documentos recebidos e devolver à unidade as dúvidas relativas a dados e informações oficiais para validação.
3.5. Realizar a revisão linguística dos textos informativos fornecidos pelas unidades, abrangendo ortografia, gramática, pontuação e clareza, com identificação da versão devolvida.
3.6. Padronizar a formatação, a nomenclatura, a identificação de versões e os formatos dos arquivos conforme os padrões indicados pela Administração.
3.7. Catalogar o acervo digital disponibilizado pela Administração mediante registro de unidade de origem, assunto, data, versão e localização do arquivo. O acesso e a organização ocorrerão nos repositórios autorizados.
3.8. Entregar mensalmente o controle consolidado das solicitações, o calendário interno atualizado, a relação dos documentos revisados ou padronizados e o índice dos arquivos catalogados no período, com as respectivas evidências e indicação das pendências.
3.9. Ficam fora do escopo a criação publicitária, a produção de peças, fotografias e vídeos, a cobertura de eventos, a gestão e a publicação em redes sociais, o planejamento de mídia, o impulsionamento e a veiculação de spots. As unidades municipais validarão os dados oficiais e decidirão sobre a destinação dos materiais.
3.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, conforme as informações do processo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução e do ciclo de vida do objeto consta em item específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO OU ENTIDADE MUNICIPAL

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à ata como não participantes, observados os requisitos a seguir.
5.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.
5.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e
5.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
5.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

5.7 DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

5.7.1. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item do instrumento convocatório registrados na ata para o órgão gerenciador e os participantes.
5.7.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.8 VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do *caput* do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
6.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no

edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. DO CADASTRO DE RESERVA

7.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela.

7.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.1.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.

7.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.3. O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 17.

7.5.3. Caso nenhum dos licitantes de que trata o item 7.1.2.1 aceite a contratação nessas condições, a Administração poderá adotar as providências a seguir, observados o valor estimado e sua eventual atualização na forma prevista no edital ou no aviso de contratação direta.

7.5.3.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem

de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.5.3.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

8.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

8.1.3.2. A repactuação poderá ser solicitada pelo interessado, conforme os critérios definidos para a contratação.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Se o preço de mercado superar o preço registrado e o fornecedor ficar impossibilitado de cumprir as obrigações previstas na ata, poderá solicitar ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, com a comprovação do fato superveniente que inviabiliza o cumprimento do compromisso.

9.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
9.2.2. Se o fornecedor não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora indeferirá o pedido. O fornecedor deverá cumprir as obrigações previstas na ata, sob pena de cancelamento de seu registro, na forma do item 17.1, e de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.
9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.5.
9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 17.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
9.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Sustentabilidade

10.1.1. Priorizar fluxos digitais, o reaproveitamento de modelos documentais aprovados e a organização dos arquivos nos repositórios autorizados, com uso de papel quando necessário à tramitação interna.
10.2. A proposta deverá atender à descrição do item, às atividades e às condições de execução e recebimento previstas neste Termo de Referência.
10.3. DOS PROFISSIONAIS — A contratada disponibilizará equipe apta à execução simultânea das rotinas de atendimento interno, revisão textual e organização documental.
10.3.1. A equipe deverá possuir capacidade para registrar, consolidar e acompanhar solicitações das unidades.
10.3.2. A equipe deverá possuir capacidade para conferir e revisar linguisticamente os textos fornecidos pela Administração.
10.3.3. A equipe deverá possuir capacidade para padronizar documentos e catalogar arquivos digitais.
10.3.4. Na mobilização, a contratada indicará o responsável pela interlocução com a Administração e os profissionais designados para a execução.
10.3.5. DA SUBCONTRATAÇÃO
10.3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.
10.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
10.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.
10.5 GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.5.1. A contratada responderá pela conformidade dos registros, documentos e arquivos entregues com a ordem de serviço e os padrões indicados pela Administração.
10.5.2. As desconformidades atribuíveis à contratada deverão ser corrigidas nos prazos previstos neste Termo de Referência.
10.5.3. A correção e a reapresentação da entrega serão realizadas sem cobrança adicional.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
11.1. Os serviços serão prestados nas unidades administrativas solicitantes, nos endereços e quantitativos indicados na ordem de serviço.
11.2. A CONTRATADA executará os serviços nas condições da proposta vencedora, observadas as especificações deste Termo de Referência.
11.3. A Administração registrará as divergências identificadas nas entregas e notificará a contratada para correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
11.4. A CONTRATADA deverá cumprir as especificações deste Termo de Referência. A Administração recusará entregas que apresentem características divergentes das exigidas.
11.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as exigências técnicas da Administração e observar o disposto nas alíneas seguintes.
a) As normas e especificações deste Termo de Referência.
b) Os padrões de formatação, nomenclatura, acesso e arquivamento indicados pela Administração.
c) O controle de versões e o fluxo interno de validação das unidades requisitantes.
d) As orientações de segurança e sigilo aplicáveis às informações e aos repositórios autorizados.
11.6. A prestação dos serviços deverá observar as condições de execução previstas neste Termo de Referência.
11.7. A Administração recusará os serviços que não atenderem às condições exigidas.
11.8. A Administração poderá solicitar a correção ou a substituição dos serviços no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. O descumprimento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na cláusula décima da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de eventual responsabilização penal nas hipóteses do art. 337-L do Código Penal.
11.9. A prestação dos serviços no local indicado na ordem de serviço caberá à CONTRATADA, que deverá providenciar a equipe composta pelos profissionais indicados neste Termo de Referência.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO
12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais indicados para a prestação dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, na faixa das 8h às 16h, com carga horária de 6 (seis) horas diárias. Os profissionais também deverão atender aos sábados, domingos e durante períodos de férias, quando solicitados pela Administração com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Somente nos fins de semana o horário poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, considerada a conveniência de ambas.

12.1.1. A contratada orientará a equipe indicada sobre as atividades de acompanhamento das demandas, revisão linguística, padronização documental e catalogação do acervo.
12.1.2. Nas dependências da CONTRATANTE, o profissional deverá apresentar-se em traje adequado, usar crachá de identificação da CONTRATADA e observar as normas internas da unidade.
12.1.3. A CONTRATADA deverá atender à ordem de serviço em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem e da cópia da nota de empenho. Deverá observar os quantitativos e os padrões de qualidade indicados pelo setor requisitante na planilha. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE, mediante justificativa. A recusa injustificada sujeitará a CONTRATADA às medidas cabíveis.
12.1.4. Se houver alteração do endereço programado para a execução, deverá ser observado o local atualizado pela unidade requisitante.
12.2. O responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato fará o recebimento provisório, de forma sumária, no ato da prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, para posterior verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta.
12.3. O recebimento provisório dos serviços não implica sua aceitação definitiva.
12.4. A atestação final de conformidade caberá à Secretaria solicitante, com base nas ordens de serviço e nas evidências vinculadas às entregas do item 3.8.
12.5. Os serviços em desacordo com as especificações ou que apresentarem vícios serão recusados total ou parcialmente, mediante Termo de Recusa. A CONTRATADA deverá substituí-los no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da notificação, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de incorrer em atraso na execução.
12.6. O servidor responsável realizará o recebimento definitivo em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificar a conformidade dos serviços com as especificações e demais exigências da contratação. O servidor atestará em documento próprio o atendimento aos requisitos de quantidade e qualidade, conforme o art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.
12.7. Serão recusadas as entregas inconsistentes com a ordem de serviço e os arquivos incompletos, incorretos ou inacessíveis.
12.8. O fiscal do contrato poderá solicitar a substituição ou o refazimento da entrega devolvida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas de seu recebimento pela CONTRATADA, sem prejuízo do disposto nos arts. 441 a 446 do Código Civil.
12.9. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA permanece responsável pela qualidade dos serviços prestados e pela correção das irregularidades verificadas durante sua utilização.
12.10. A fiscalização poderá conferir, por amostragem, os documentos, as versões, os arquivos e os registros constantes do relatório mensal.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1. A Administração designará formalmente os fiscais titular e suplente para acompanhar a contratação e a execução dos serviços, bem como para atestar os recebimentos provisório e definitivo.

13.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:
13.2.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
13.2.2. Solicitar a regularização dos registros, documentos ou arquivos que apresentem falhas, observados os prazos de correção previstos neste Termo de Referência.
13.2.3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
13.3. O fiscal encaminhará à autoridade superior da Secretaria Municipal de Administração as decisões e providências que excedam sua competência, para adoção das medidas cabíveis, conforme o art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.
13.4. A CONTRATADA deverá atender imediatamente às determinações da fiscalização fundamentadas na legislação aplicável, neste Termo de Referência ou no edital.
13.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente.
13.6. A Secretaria Municipal de Administração exercerá a fiscalização em seu interesse, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável por eventuais irregularidades.
13.7. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno prestarão apoio à fiscalização, esclarecerão dúvidas e fornecerão informações para prevenir riscos na execução contratual.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Liquidação

14.1.1. Para a liquidação da despesa, o setor competente verificará se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente contém os elementos essenciais indicados a seguir.
a) o prazo de validade.
b) a data da emissão.
c) os dados do contrato e do órgão contratante.
d) o período respectivo de execução do contrato.
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
14.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

14.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.1.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14.2. PRAZO DE PAGAMENTO

14.2.1. A CONTRATANTE pagará pelos serviços aceitos em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação da respectiva nota fiscal ou fatura. A CONTRATADA deverá comprovar a regularidade fiscal conforme exigido na habilitação do certame.

14.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

14.2.3. O Município de Pedro Velho/RN, por intermédio das Secretarias Municipais competentes, poderá deduzir do pagamento os valores que lhe sejam devidos pela CONTRATADA em razão do descumprimento de suas obrigações.

14.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.3 FORMA DE PAGAMENTO

14.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento

15.1.1. O fornecedor será selecionado por licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

15.2. Forma de execução dos serviços

15.2.1. A execução dos serviços será parcelada.

15.3 Exigências de habilitação

15.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.3.1.1 Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.3.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
15.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
15.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de **Serviço (FGTS);**
15.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
15.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro estadual de contribuintes, relativo ao domicílio ou à sede do fornecedor e pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual.
15.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
15.3.1.2.7. O fornecedor isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual deverá comprovar essa condição por declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por documento equivalente, na forma da lei.
15.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
15.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira
15.3.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
15.3.1.4 Qualificação Técnica
15.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante um ou mais atestados ou certidões emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência em atividades de apoio operacional compatíveis com a gestão de demandas internas, a revisão textual ou a organização de documentos e arquivos.
15.3.1.4.2. Declaração de disponibilidade de equipe apta para desempenhar as atividades descritas no item 10.3.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O valor preliminar de planejamento é de **R$ 279.600,00**, correspondente a 12 meses ao valor mensal de **R$ 23.300,00**. A estimativa do novo escopo será instruída com pesquisa de preços compatível com as atividades do item 3, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. O registro do prestador será cancelado pelo gerenciador, quando o prestador:

17.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
17.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável.
17.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 9.2.2 deste TR.
17.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
17.1.4.1. Se a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 não ultrapassar o prazo de vigência da ata, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá manter o registro de preços mediante decisão fundamentada. Ficam vedadas as contratações decorrentes da ata enquanto durarem os efeitos da sanção.
17.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 17.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
17.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
17.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
17.4.1. Por razão de interesse público.
17.4.2. A pedido do prestador, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
17.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

18. DAS PENALIDADES

18.1. As infrações administrativas cometidas no certame, na vigência da Ata de Registro de Preços ou na execução contratual sujeitam o responsável às penalidades cabíveis, conforme o art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e as hipóteses indicadas a seguir.
18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.
18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
18.1.6. Deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
18.1.10.1. Constituem exemplos de comportamento inidôneo a declaração falsa sobre as condições de participação ou sobre o enquadramento como

microempresa ou empresa de pequeno porte e o conluio entre licitantes em qualquer fase do certame, inclusive após o encerramento dos lances.
18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
18.2. O prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
b) Multa. Calculada na forma do contrato sobre o valor total da contratação, a multa será de até 10% (dez por cento) para as infrações dos itens 18.1.1 a 18.1.7 e de até 20% (vinte por cento) para as infrações dos itens 18.1.8 a 18.1.12, observado o mínimo legal previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Impede o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos por, no mínimo, 3 (três) anos e, no máximo, 6 (seis) anos. Aplica-se às infrações dos itens 18.1.8 a 18.1.12 e às dos itens 18.1.2 a 18.1.7 quando a gravidade justificar penalidade superior ao impedimento de licitar e contratar.
18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
18.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA — As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação do orçamento do Município de Pedro Velho/RN. A indicação da disponibilidade dos créditos e a classificação orçamentária serão registradas no processo na formalização da contratação, observado o item 6.1.2.
19.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis superarem o valor de eventual pagamento devido pela Administração à CONTRATADA, esse valor será descontado e a diferença será deduzida de garantia prestada, quando houver, ou cobrada judicialmente.
19.2. A aplicação das penalidades observará o procedimento previsto no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor ou adjudicatário.
19.3. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, após a assinatura da ata, sejam convocados e deixem de cumprir injustificadamente o compromisso assumido.

19.4. Compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento da Ata de Registro de Preços. Quando o descumprimento disser respeito a uma contratação de órgão ou entidade participante, a aplicação da penalidade caberá ao respectivo participante.

Pedro Velho/RN, 10 de novemnbro de 2026.

JOSÉ DIOGO HENRYSON BARBOSA DE FARIAS
Chefe de Gabinete
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS MODELO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0066/2026 – PMPV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0151/2026 – PMPV

SESSÃO PÚBLICA: ___/___/2026, ÀS ___H___MIN – HORÁRIO DE BRASÍLIA.
LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – www.portaldecompraspublicas.com.br.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____ E-MAIL E CONTATO: _____
REPRESENTANTE: _____ CPF: _____
BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA: _____

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor mensal	Valor total
01	Apoio técnico e operacional às rotinas internas de comunicação institucional.	Mês	12	R$ _____	R$ _____

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que os valores apresentados abrangem a equipe, os deslocamentos, os tributos, os encargos e os demais custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços nas condições do Termo de Referência.

Declaramos o cumprimento dos requisitos de regularidade jurídica e fiscal previsto na legislação e que se formos considerados como detentores do menor valor, apresentaremos a documentação indicada no edital.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

ANEXO III – DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0066/2026 – PMPV
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0151/2026 – PMPV

A Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL ÀS ROTINAS INTERNAS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN E DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,
A empresa _____, CNPJ _____, por seu representante, declara que atende aos requisitos de habilitação dos itens que disputa; não incorre em impedimento legal; conhece e aceita o Edital e anexos; e comunicará fatos supervenientes relevantes.
Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menor de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14 anos; atende às reservas legais de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados; e inclui na proposta todos os custos dos direitos trabalhistas vigentes.
Declara dispor de equipe apta ao registro e acompanhamento de solicitações, à revisão linguística, à padronização documental e à catalogação do acervo digital, observados os prazos e as condições do Termo de Referência.
Declara inexistência dos vínculos e das hipóteses de impedimento previstos nos arts. 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021. Se ME/EPP, declara enquadramento e observância dos limites do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 para fruição dos benefícios.
Local e data: _____. Nome, cargo e assinatura do representante: _____.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL ÀS ROTINAS INTERNAS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN E DE SUAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 08.354.896/0001-19, com sede na Rua João Pessoa, nº 181, Centro, Pedro Velho/RN, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, PEDRO GOMES DA SILVA JUNIOR, doravante CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, representada por _____, doravante CONTRATADA, celebram o presente contrato.
O ajuste decorre do Pregão Eletrônico nº 0066/2026, Processo Administrativo nº 0151/2026 e Ata de Registro de Preços nº ___/2026, submetendo-se à Lei nº 14.133/2021 e aos Decretos Municipais aplicáveis, nas condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO
1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de apoio técnico e operacional às rotinas internas de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN e de suas unidades administrativas, compreendendo o registro, a consolidação e o acompanhamento das demandas das secretarias, a organização do calendário interno de solicitações, a conferência e a revisão linguística de textos informativos fornecidos pelas unidades, a padronização de documentos e a catalogação do acervo digital institucional, conforme o Anexo I do Edital e a proposta aceita.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL
2.1. O contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 0066/2026 e rege-se pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 003/2026 e pelo Decreto Municipal nº 006/2026, além das normas específicas dos serviços executados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS
3.1. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.
a) Processo Administrativo nº 0151/2026;
b) Pregão Eletrônico nº 0066/2026;
c) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMPV.
3.2. A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1. As despesas correrão à conta dos créditos orçamentários indicados na formalização da contratação.

Natureza da despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Unidade orçamentária e projeto ou atividade: _____.
Fonte de recursos e nota de empenho: _____.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor mensal é de R$ _____. A contratação abrange _____ meses, no valor total de R$ _____, conforme a proposta aceita e o saldo da Ata de Registro de Preços.

5.2. O valor contratual inclui remuneração da equipe, deslocamentos, ferramentas, despesas administrativas, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Alterações observarão os arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, com motivação, autorização e formalização cabíveis, preservada a identidade do objeto e os limites legais de acréscimos e supressões. Não haverá aplicação automática de desconto global para alterar itens com composições distintas.

6.2. A PMPV, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. A contratada deverá atender à ordem de serviço em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem e da cópia da nota de empenho, conforme o item 12.1.3 do Termo de Referência.

7.2. A execução ocorrerá nas unidades indicadas pela Administração, com atendimento presencial de segunda a sexta-feira na faixa das 8h às 16h e carga de 6 (seis) horas diárias. O atendimento em sábados, domingos e períodos de férias observará o item 12.1 do Termo de Referência.

7.3. A contratada apresentará, a cada competência, os controles de solicitações, o calendário interno, a relação dos documentos revisados ou padronizados e o índice do acervo catalogado, com evidências e pendências.

7.4. A alteração dos prazos observará o Termo de Referência e dependerá de justificativa e aceitação formal da Administração.

7.5. A vigência do contrato será de ___/___/_____ a ___/___/_____, observados o prazo necessário ao atendimento das obrigações e a disciplina legal de prorrogação. A vigência do contrato é autônoma em relação à vigência da Ata de Registro de Preços.

7.6. A extinção ou término da ata não extingue, por si só, contratos regularmente celebrados durante sua vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO

8.1. A prorrogação somente ocorrerá nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa de interesse público, comprovação das condições necessárias e formalização tempestiva por termo aditivo, quando cabível.

8.2. A prorrogação não será automática nem importará renovação de quantitativos do contrato ou da ata sem fundamento e instrumento próprios.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação do objeto, conforme o Termo de Referência.

9.2. A contratada responde pela coordenação de sua equipe e pela qualidade, integridade e tempestividade das entregas.

9.3. A relação entre a contratada e sua equipe não estabelece vínculo funcional entre seus profissionais e a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O preço será fixo e irreajustável durante o primeiro ano contado da data-base do orçamento estimado, fixada em ____/____/_____. Após esse período, poderá ser aplicado o IPCA, conforme edital e legislação, aos valores das obrigações alcançadas pela anualidade.

10.2. A anualidade é contada da data-base do orçamento estimado. O reajuste alcançará as obrigações cuja execução se enquadre no período de incidência.

10.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido nas hipóteses legais, mediante documentação demonstrando fato superveniente, nexo causal e impacto efetivo, observada a distribuição de riscos contratual.

10.4. A apresentação de pedido não autoriza suspensão unilateral de entregas; a eventual alteração deverá ser formalizada pela Administração, observados os procedimentos próprios para a ata e o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente na forma do Termo de Referência e definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório, após conferência das ordens, dos registros e das entregas do período, observado o art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. As entregas em desacordo serão registradas, recusadas e submetidas à correção ou ao refazimento nos prazos e hipóteses do Termo de Referência.

11.3. A nota fiscal indicará o contrato, a competência, as ordens de serviço vinculadas, a descrição do serviço e os valores correspondentes.

11.4. A liquidação e o pagamento considerarão os serviços efetivamente executados e aceitos na medição da competência.

11.5. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação da nota fiscal ou fatura regular, conforme o aceite dos serviços e as regras de liquidação e pagamento do Termo de Referência.

11.6. Inconsistências que impeçam a liquidação serão comunicadas para correção; a parcela incontroversa poderá ser processada separadamente, quando possível.

11.7. Aplicam-se as retenções tributárias legalmente exigíveis, com pagamento em conta de titularidade da CONTRATADA. O atraso imputável à Administração sujeitará os valores à atualização prevista na legislação e no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CONFORMIDADE DAS ENTREGAS E RETENÇÕES

12.1. A contratada responde pela correspondência dos registros, documentos e arquivos com a ordem de serviço e os padrões de formatação, controle e arquivamento indicados pela Administração.
12.2. Desconformidades atribuíveis à contratada deverão ser corrigidas e reapresentadas nos prazos do Termo de Referência, sem cobrança adicional.
12.3. O recebimento definitivo preserva a responsabilidade da contratada por falhas identificadas posteriormente, conforme o Termo de Referência.
12.4. A garantia financeira de execução fica dispensada. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São infrações as condutas tipificadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive atraso injustificado, inexecução parcial ou total, fraude, falsidade documental e recusa injustificada de contratar.
13.2. Poderão ser impostas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.
13.3. O atraso injustificado sujeita a contratada à multa prevista no item 18.2, alínea b, do Termo de Referência, observada a classificação da infração.
13.4. A multa será calculada sobre o valor total da contratação, até 10% para as infrações dos itens 18.1.1 a 18.1.7 do Termo de Referência e até 20% para as infrações dos itens 18.1.8 a 18.1.12, observado o mínimo legal e a dosimetria aplicável.
13.5. As penalidades observarão motivação, proporcionalidade, base de cálculo, vedação de duplicidade pelo mesmo fato, contraditório e ampla defesa; multas e indenizações poderão ser cobradas na forma legal.
13.6. A aplicação de sanções não afasta o dever de reparação integral de danos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. A extinção contratual observará os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente nas hipóteses de inexecução, atraso grave, descumprimento de determinações regulares, falência e razões motivadas de interesse público.
14.2. A extinção poderá ser unilateral, consensual ou determinada por decisão arbitral/judicial nas hipóteses legais, mediante formalização e observância do devido processo.
14.3. Os direitos da CONTRATADA nas hipóteses de extinção por culpa exclusiva da Administração observarão as previsões legais; eventual retenção ou execução de garantias observará os limites da lei.
14.4. A extinção preserva as responsabilidades por entregas já realizadas e os deveres de entrega dos arquivos e de guarda das informações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar as rotinas de registro e acompanhamento de demandas, atualização do calendário interno, revisão linguística, padronização documental e catalogação do acervo.

15.2. Manter a equipe apta e observar os locais, condições de atendimento e prazos do Termo de Referência e das ordens de serviço.

15.3. Custear os meios de trabalho, os deslocamentos, a equipe e os encargos necessários à execução.

15.4. Apresentar os registros mensais e as evidências das entregas, além da nota fiscal e dos documentos de liquidação.

15.5. Corrigir entregas recusadas, controlar as versões e registrar a devolução dos documentos e arquivos às unidades requisitantes.

15.6. Manter a habilitação, colaborar com a fiscalização e reparar danos comprovadamente decorrentes da execução.

15.7. Cumprir a delimitação do item 3.9 do Termo de Referência e encaminhar ao fiscal solicitações de atividades externas ao objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Emitir ordens de serviço com unidade solicitante, competência, demanda, prazos e responsáveis pela validação.

16.2. Designar gestor e fiscais, conferir as entregas e registrar ocorrências de execução.

16.3. Recusar entregas desconformes e notificar a contratada para regularização.

16.4. Processar a liquidação e o pagamento dos serviços aceitos nos termos do Termo de Referência.

16.5. Fornecer à contratada os textos, documentos, padrões e acessos autorizados necessários às ordens e indicar os responsáveis por validar os dados oficiais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SIGILO E DA GUARDA DOS DOCUMENTOS

17.1. A contratada deverá manter sigilo sobre os documentos e informações acessados, utilizando-os para executar as ordens de serviço nos ambientes autorizados.

17.2. A Administração definirá os perfis de acesso e os locais de guarda. A equipe registrará as versões e a localização dos arquivos no acervo autorizado.

17.3. A contratada comunicará ao fiscal a ocorrência de perda, acesso indevido ou divulgação de informação, com descrição da ocorrência e providências de contenção.

17.4. Ao encerrar a execução, a contratada devolverá os arquivos e os controles, identificará pendências e cooperará com a revisão dos acessos temporários.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUSPENSÃO E DAS OCORRÊNCIAS NA EXECUÇÃO

18.1. Impedimentos que comprometam qualquer entrega deverão ser comunicados imediatamente, com indicação de causa, impacto e providências para regularização.

18.2. A suspensão da execução dependerá de determinação formal da Administração ou de hipótese legal justificável. Impedimentos serão comunicados imediatamente ao gestor.

18.3. Os serviços em desconformidade serão submetidos aos procedimentos de recusa e correção, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

18.4. Superada a causa legítima de suspensão, os serviços serão retomados nas condições indicadas pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, ALTERAÇÕES E PUBLICIDADE

19.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e instrumento legalmente adequado.

19.2. O contrato e seus aditivos serão divulgados nos meios legalmente exigidos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observado o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. A tolerância pontual da Administração não configura renúncia de direito nem alteração tácita.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das disposições do edital e do Termo de Referência.

19.5. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços preservam a responsabilidade da contratada pela execução integral das obrigações assumidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Canguaretama/RN para dirimir as controvérsias contratuais que não forem solucionadas administrativamente, observado o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Por estarem de acordo, firmam as partes este instrumento para produzir seus efeitos legais.

Pedro Velho/RN, ____ de _____ de 2026.

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2026

O MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, inscrito no CNPJ nº 08.354.896/0001-19, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Pedro Gomes da Silva Junior, na qualidade de órgão gerenciador,
em face do Pregão Eletrônico nº 0066/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 0151/2026, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada para a prestação de serviços de apoio técnico e operacional às rotinas internas de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN e de suas unidades administrativas, de acordo com o Edital, o Termo de Referência, a proposta aceita e as condições desta Ata.

IDENTIFICAÇÃO DA DETENTORA DO PREÇO:

NOME EMPRESARIAL: CNPJ: ENDEREÇO: E-MAIL: CONTATO:	RESPONSÁVEL LEGAL: CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico e operacional às rotinas internas de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN e de suas unidades administrativas, compreendendo o registro, a consolidação e o acompanhamento das demandas das secretarias, a organização do calendário interno de solicitações, a conferência e a revisão linguística de textos informativos fornecidos pelas unidades, a padronização de documentos e a catalogação do acervo digital institucional.

1.2. Os serviços serão contratados por competência mensal, conforme a demanda da Administração, os saldos da Ata e as condições do Termo de Referência.

1.3. Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 0066/2026, o Termo de Referência, a proposta de preços apresentada pela empresa vencedora e os demais documentos pertinentes ao Processo Administrativo nº 0151/2026.

1.4. As entregas compreendem o controle das demandas, o calendário interno, a relação de documentos conferidos, revisados ou padronizados e o índice de arquivos catalogados.

1.5. O registro observa a delimitação do item 3.9 do Termo de Referência, que exclui criação publicitária, produção de peças e de audiovisual, cobertura de eventos, gestão e publicação em redes sociais, planejamento de mídia, impulsionamento e veiculação de spots.

1.6. O registro de preços faculta à Administração contratar conforme a demanda e o saldo disponível, observado o art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O preço registrado corresponde ao serviço abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor mensal	Valor total

01	Apoio técnico e operacional às rotinas internas de comunicação institucional.	Mês	12	R$ _____	R$ _____

VALOR GLOBAL REGISTRADO: R$ _____.

1.8. O preço mensal compreende equipe, ferramentas, deslocamentos, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos da execução.

1.9. A conformidade dos serviços será verificada com base nas ordens, nas evidências e nas especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma estabelecida no instrumento e na regulamentação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observados o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 006/2026.

2.2. A prorrogação deverá ser formalizada antes do encerramento da vigência da Ata, mediante decisão motivada da autoridade competente, observadas as condições legais e regulamentares.

2.3. A renovação dos quantitativos registrados, quando juridicamente admitida, dependerá de previsão regulamentar e decisão expressa e fundamentada no instrumento de prorrogação, após avaliação da necessidade administrativa e da vantajosidade dos preços, não ocorrendo automaticamente.

2.4. Durante a vigência da Ata, as contratações serão formalizadas em instrumento próprio e executadas mediante ordens de serviço.

2.5. A prorrogação da Ata ficará condicionada à:

I – Comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

II – Manutenção das condições de habilitação da Detentora do Registro;

III – Concordância da empresa registrada;

IV – Inexistência de impedimentos legais à continuidade do registro;

V – Demonstração do interesse público na continuidade da contratação.

2.6. A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, admitida prorrogação por igual período mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

2.7. A assinatura poderá ocorrer por meio eletrônico ou presencial, conforme os procedimentos adotados pelo Município.

2.8. A Detentora deverá prestar os serviços conforme as ordens emitidas pelas unidades, observadas as condições registradas.

2.9. Cada ordem de serviço deverá indicar, no mínimo:

I – Órgão requisitante;

II – Identificação das demandas e entregas solicitadas;

III – Competência mensal e referência ao período contratado;

IV – Prioridade e prazo interno de devolução;

V – Insumos e modelos fornecidos pela unidade;

VI – Local de atendimento ou repositório autorizado;

VII – Prazo de atendimento ou cronograma aplicável;

VIII – Identificação do servidor responsável pelo recebimento.

2.10. A ordem de serviço deverá ser atendida em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem e da cópia da nota de empenho, na forma do item 12.1.3 do Termo de Referência.
2.11. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada apresentada antes de seu vencimento e aceita pela Administração.
2.12. Os serviços serão prestados nas unidades indicadas pela Administração no Município de Pedro Velho/RN.
2.13. A Detentora custeará equipe, ferramentas, deslocamentos e os demais meios necessários à execução.
2.14. A prestação ordinária ocorrerá de segunda a sexta-feira, na faixa das 8h às 16h e com carga de 6 (seis) horas diárias. O atendimento em sábados, domingos e períodos de férias observará a antecedência e as condições do item 12.1 do Termo de Referência.
2.15. O relatório mensal identificará as solicitações, os documentos conferidos, revisados e padronizados, o calendário atualizado e o índice de arquivos catalogados.
2.16. Registros inconsistentes, arquivos incompletos ou documentos em desacordo serão submetidos à correção, nos termos do Anexo I.
2.17. A contratada deverá apresentar a nota fiscal ou instrumento equivalente com a competência, o serviço prestado e os valores, acompanhada das evidências de execução.
2.18. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, na forma do Termo de Referência.
2.19. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o provisório, conforme verificação da conformidade dos serviços.
2.20. As entregas recusadas deverão ser corrigidas ou refeitas conforme os prazos e hipóteses do Termo de Referência.
2.21. A medição será mensal e considerará as ordens de serviço e as entregas efetivamente executadas e aceitas.
2.22. A Detentora responde pela qualidade dos serviços e pela integridade dos documentos e registros entregues.
2.23. A correção de desconformidade atribuível à Detentora será realizada sem custo adicional.
2.24. Antes da formalização de cada contratação, a Administração verificará a vigência da Ata, os saldos disponíveis, a regularidade da Detentora e as demais condições legais aplicáveis.
2.25. A vigência das contratações decorrentes da Ata será definida nos instrumentos específicos, não se confundindo com a vigência do registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O pagamento será realizado em relação aos serviços efetivamente executados, recebidos e regularmente liquidados.
3.2. A Detentora deverá apresentar nota fiscal relativa à competência medida, acompanhada da documentação de suporte à liquidação.
3.3. O pagamento observará o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da nota fiscal ou fatura regular, condicionada ao aceite dos serviços e aos procedimentos de liquidação previstos no Termo de Referência e no contrato.

3.4. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.5. Havendo divergência na nota fiscal ou nas entregas, a Detentora será notificada para regularização, observados os procedimentos de liquidação da despesa.
3.6. A liquidação compreenderá os serviços prestados e aceitos. Se houver controvérsia sobre a execução, a parcela incontroversa observará o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
3.7. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária para conta de titularidade da Detentora.
3.8. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis.
3.9. A irregularidade fiscal superveniente será objeto de notificação e das medidas administrativas cabíveis. O pagamento por serviços regularmente prestados observará o Termo de Referência.
3.10. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses legalmente admitidas, mediante procedimento administrativo próprio e decisão motivada do órgão gerenciador.
3.11. Quando o preço registrado se tornar superior aos preços praticados no mercado, o órgão gerenciador poderá convocar a Detentora para negociar sua redução, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 006/2026.
3.12. Na hipótese de redução dos preços de mercado, a Administração deverá avaliar a necessidade de adequação dos preços registrados, preservando a economicidade das futuras contratações.
3.13. Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a Detentora alegar impossibilidade de cumprimento das obrigações, o pedido deverá ser apresentado formalmente, acompanhado de documentação comprobatória da alteração das condições econômicas.
3.14. A revisão dos preços dependerá da demonstração dos pressupostos legais, do nexo causal e da repercussão econômica sobre os serviços registrados.
3.15. A mera variação ordinária de preços de mercado não assegura revisão automática dos valores registrados.
3.16. A atualização dos preços da Ata não produzirá efeitos automáticos sobre contratos já formalizados, que observarão seus próprios procedimentos de alteração e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
3.17. O reajustamento dos contratos decorrentes da Ata observará o interregno mínimo legal de um ano, contado da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação do índice previsto no respectivo instrumento contratual.
3.18. Eventuais atrasos de pagamento imputáveis à Administração observarão os critérios de atualização monetária previstos nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Da suspensão do registro
4.1.1. O órgão gerenciador poderá determinar a suspensão temporária da utilização do registro, total ou parcialmente, nas hipóteses admitidas pela regulamentação aplicável, mediante decisão fundamentada.

4.1.2. A suspensão poderá decorrer de circunstâncias que comprometam temporariamente a regularidade da execução ou a vantajosidade das condições registradas.
4.1.3. A Detentora poderá apresentar solicitação fundamentada de suspensão, acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo ao órgão gerenciador avaliar sua admissibilidade.
4.1.4. A suspensão não implicará, por si só, alteração automática dos contratos já formalizados.
4.2. Do cancelamento do registro do fornecedor
4.2.1. O registro da Detentora poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses, observadas as disposições regulamentares:
I – Descumprimento injustificado das condições da Ata;
II – Recusa injustificada em formalizar contratação regularmente convocada;
III – Impossibilidade comprovada de cumprimento das obrigações, nos termos admitidos pela regulamentação;
IV – Aplicação de sanção administrativa impeditiva, considerado seu alcance e período de vigência;
V – Ocorrência de outras hipóteses legalmente previstas.
4.2.2. O cancelamento poderá decorrer de solicitação da Detentora, desde que devidamente fundamentada e aceita pela Administração.
4.2.3. O pedido de cancelamento não produzirá efeitos automáticos, dependendo de análise administrativa e decisão da autoridade competente.
4.2.4. O cancelamento deverá observar procedimento administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
4.3. Do cancelamento dos preços registrados
4.3.1. Os preços registrados poderão ser cancelados total ou parcialmente por razões de interesse público, por insucesso dos procedimentos de negociação ou nas demais hipóteses previstas na legislação e no Decreto Municipal nº 006/2026.
4.3.2. O cancelamento deverá ser formalmente motivado e registrado no processo administrativo.
4.4. Dos efeitos do cancelamento
4.4.1. O cancelamento do registro não afastará automaticamente as obrigações decorrentes das contratações anteriormente formalizadas.
4.4.2. Havendo cadastro de reserva regularmente constituído, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, observadas a ordem de classificação e as condições legais.
4.4.3. A Administração adotará as medidas cabíveis para assegurar a continuidade dos serviços, quando necessária ao interesse público.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
5.1. A Detentora do Registro ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando praticar infrações relacionadas ao procedimento licitatório, à Ata ou às contratações dela decorrentes.
5.2. Constituem infrações administrativas, entre outras:
I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II – Dar causa à inexecução parcial que ocasione grave dano à Administração;
III – Dar causa à inexecução total do contrato;
IV – Deixar de entregar documentação exigida;

V – Não manter a proposta, salvo fato superveniente devidamente justificado;
VI – Não celebrar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida para a contratação, quando regularmente convocada;
VII – Retardar injustificadamente a execução dos serviços;
VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa;
IX – Fraudar a licitação ou a execução contratual;
X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI – Praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação;
XII – Praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.
5.3. Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:
I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
5.4. A advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial que não justifique penalidade mais grave.
5.5. O atraso injustificado sujeita a Detentora à multa prevista no item 18.2, alínea b, do Termo de Referência, observada a classificação da infração.
5.6. Para as infrações dos itens 18.1.1 a 18.1.7 do Termo de Referência, a multa, quando cabível, será de até 10% do valor total da contratação, observado o mínimo legal.
5.7. Para as infrações dos itens 18.1.8 a 18.1.12 do Termo de Referência, a multa, quando cabível, será de até 20% do valor total da contratação, observado o mínimo legal.
5.8. As multas observarão os limites legais e não poderão ser aplicadas de forma duplicada pelo mesmo fato gerador sem fundamento jurídico distinto.
5.9. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado nas hipóteses legais, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito do ente federativo sancionador.
5.10. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses legalmente previstas, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, observados o procedimento e a competência estabelecidos na legislação.
5.11. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
5.12. Para aplicação de multa, será facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.
5.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
5.14. Na aplicação das penalidades, serão considerados:
I – Natureza e gravidade da infração;
II – Circunstâncias do caso concreto;
III – Circunstâncias agravantes e atenuantes;
IV – Danos causados à Administração;
V – Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando pertinente.
5.15. As multas poderão ser descontadas dos créditos devidos à Detentora ou cobradas pelos meios legalmente admitidos.
5.16. A aplicação das sanções não afastará a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

5.17. A Administração poderá adotar as medidas de cancelamento do registro e extinção contratual nas hipóteses legalmente cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente Ata poderá ser utilizada pelos órgãos e entidades municipais participantes do procedimento licitatório, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na legislação aplicável.

6.2. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, responsável pelo gerenciamento da Ata, controle dos quantitativos registrados e adoção das providências administrativas necessárias.

6.3. As secretarias participantes poderão contratar os serviços conforme suas necessidades e a formalização das respectivas contratações.

6.4. As contratações deverão observar os preços registrados, os saldos disponíveis e a disponibilidade orçamentária do órgão requisitante.

6.5. Compete ao órgão gerenciador:

I – Gerenciar os quantitativos registrados;

II – Controlar os saldos disponíveis;

III – Acompanhar a vantajosidade dos preços;

IV – Processar os pedidos de alteração ou cancelamento;

V – Analisar solicitações de adesão;

VI – Adotar as providências de gestão da Ata;

VII – Manter os registros administrativos necessários.

6.6. Os órgãos participantes deverão informar ao gerenciador as contratações realizadas, permitindo o controle dos saldos e das condições registradas.

6.7. A adesão por órgãos ou entidades não participantes observará o art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, o art. 9º do Decreto Municipal nº 006/2026 e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. A adesão dependerá de demonstração da vantajosidade, justificativa da necessidade, compatibilidade dos preços com o mercado, autorização do órgão gerenciador e aceitação da Detentora.

6.9. As contratações adicionais decorrentes de adesões observarão os seguintes limites legais:

I – Por órgão ou entidade aderente, até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados para o órgão gerenciador e participantes;

II – Na totalidade das adesões, até o dobro dos quantitativos registrados para o gerenciador e participantes, observadas as exceções legais aplicáveis.

6.10. A autorização de adesão não poderá prejudicar o cumprimento das obrigações assumidas perante o Município de Pedro Velho/RN.

6.11. As adesões observarão as condições de execução, as especificações técnicas e os demais elementos essenciais do objeto registrado.

6.12. A Detentora poderá aceitar ou recusar a prestação decorrente de adesão, observadas as condições legais e as obrigações anteriormente assumidas.

6.13. A prestação dos serviços dependerá de contratação formalizada em instrumento hábil e de ordem de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão da Ata caberá ao órgão gerenciador e a fiscalização dos serviços aos servidores designados pelos órgãos contratantes.

7.2. A fiscalização observará o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as disposições regulamentares aplicáveis.
7.3. O fiscal verificará o cumprimento dos prazos e a correspondência entre as ordens e as entregas.
7.4. A fiscalização deverá conferir:
I – Demandas formalizadas;
II – Competência medida e solicitações efetivamente atendidas;
III – Controle consolidado de demandas;
IV – Atualização do calendário interno;
V – Conferência e revisão linguística de textos;
VI – Padronização e identificação das versões dos documentos;
VII – Índice do acervo digital;
VIII – Evidências de execução e registros de validação;
IX – Conformidade com as especificações;
X – Cumprimento dos prazos e registro das pendências.
7.5. A medição será mensal, com conferência das ordens e das entregas efetivamente aceitas.
7.6. A fiscalização poderá solicitar o histórico das solicitações, arquivos e evidências necessárias à verificação do serviço.
7.7. Entregas divergentes das especificações serão recusadas, total ou parcialmente.
7.8. A Administração notificará a Detentora para a regularização das entregas, observados os prazos previstos no Termo de Referência.
7.9. O fiscal registrará ocorrências de execução e comunicará ao gestor as situações que demandem providências administrativas.
7.10. Compete ao gestor acompanhar o cumprimento das condições contratuais, os prazos, as obrigações administrativas e a documentação necessária à execução.
7.11. O recebimento dos serviços ocorrerá provisória e definitivamente, conforme o art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
7.12. A fiscalização acompanhará a regularização de desconformidades e o encerramento dos acessos documentais ao final da execução.
7.13. A fiscalização preserva a responsabilidade da Detentora pela qualidade e conformidade dos serviços.
7.14. A Detentora deverá prestar todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1. A Ata destina-se ao registro de preços e condições para contratações futuras e eventuais, observados os requisitos de cada contratação.
8.2. A indicação da dotação orçamentária específica será realizada no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata.
8.3. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das secretarias e órgãos requisitantes, previstas no orçamento municipal vigente.
8.4. Cada contratação ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e à emissão do respectivo empenho.
8.5. Os órgãos contratantes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 101/2000 e da legislação orçamentária aplicável.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A Detentora do Registro deverá manter atualizados seus dados cadastrais, societários, fiscais, bancários e de representação legal durante toda a vigência da Ata.

9.2. A empresa deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando eventuais alterações que possam comprometer sua capacidade de contratação.

9.3. A Detentora obriga-se a cumprir todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos contratos decorrentes.

9.4. Os serviços deverão cumprir as especificações do Termo de Referência e das ordens de serviço.

9.5. Os documentos e registros da execução observarão os padrões de formatação, controle de versões e arquivamento estabelecidos pela Administração.

9.6. A Administração poderá solicitar os registros e as evidências necessárias para verificar a conformidade dos serviços.

9.7. A Detentora deverá assegurar os meios necessários à prestação dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.

9.8. A existência de preços registrados não gera direito subjetivo à contratação integral ou parcial dos quantitativos previstos.

9.9. Havendo cancelamento do registro, poderão ser convocados fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições legais.

9.10. A contratação com fornecedores remanescentes observará os procedimentos previstos no Edital e na regulamentação aplicável.

9.11. As alterações de preços e condições da Ata dependerão de procedimento administrativo próprio e decisão motivada da autoridade competente.

9.12. Não será admitida alteração que descaracterize o objeto licitado ou amplie indevidamente as obrigações registradas.

9.13. Os contratos decorrentes da Ata terão prazos próprios de vigência, execução, recebimento e pagamento.

9.14. A execução deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

9.15. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 006/2026, os demais regulamentos aplicáveis e os documentos integrantes do procedimento licitatório.

9.16. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 0066/2026, o Termo de Referência, a proposta vencedora, os documentos de habilitação pertinentes e os demais elementos que compõem o Processo Administrativo nº 0151/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO DIPLOMA LEGAL

10.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais nº 003/2026, 004/2026, 005/2026 e 006/2026, no que couber, e demais normas aplicáveis.

10.2. Aplicam-se, especialmente, as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, referentes ao Sistema de Registro de Preços.

10.3. A formalização e a execução das contratações decorrentes observarão as regras da legislação aplicável, inclusive quanto à gestão, fiscalização, recebimento, pagamento, alterações contratuais e sanções administrativas.
10.4. Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, será observada a legislação vigente e realizada a interpretação sistemática dos instrumentos, de forma a preservar a finalidade do objeto licitado e as condições que fundamentaram a disputa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO
11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Canguaretama/RN para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços que não possam ser solucionadas administrativamente, ressalvadas as competências legais de caráter absoluto.
11.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata é lavrada e assinada pelas partes, por meio físico ou eletrônico, produzindo seus efeitos jurídicos na forma da legislação aplicável.

Pedro Velho/RN, ___ de _____ de 2026.

PEDRO GOMES DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal de Pedro Velho/RN
ÓRGÃO GERENCIADOR

_____
Representante Legal da Empresa
CNPJ nº _____
DETENTORA DO REGISTRO

TESTEMUNHAS:
1. _____CPF: _____
2. _____CPF: _____